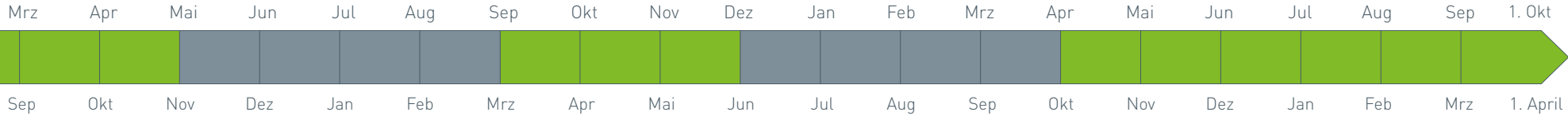


PROZESSSCHRITTE UND DEREN ZEITLICHE ORIENTIERUNG ZUR STUDIENGANGSENTWICKLUNG AN DER THM (FÜR VERTRÄGE BIS 12/2017)

(Verantwortlichkeiten der einzelnen Prozessschritte sind in der ausführlichen Prozessbeschreibung dokumentiert.)

Ablauf zum Start im Wintersemester

Start des Studienbetriebs



Ablauf zum Start im Sommersemester

Start des Studienbetriebs

Bedarfsüberprüfung

- Analyse der Zielgruppe
- Analyse des Marktbedarfs
- Analyse des Hochschulumfeldes
- Empfehlung des FBR bzw. Zentrumsrat¹⁾
- Empfehlung des P zur Studiengangsplanung¹⁾
- Empfehlung des HR zur Studiengangsplanung¹⁾

Entwurf des Grobkonzepts

- Erstellung vorläufiger Dokumente (z. B. Curriculum, Kompetenzprofil, Ressourcenplanung)
- Anhörung/Beschlüsse/Empfehlungen zur Studiengangseinführung:
 - FSR anhören
 - FBR-Beschluss anfordern
 - PLS-Empfehlung einholen
 - AstA anhören¹⁾
- Einreichung/Vorstellung des Konzepts in Senat und HR¹⁾
- Einarbeitung der Empfehlungen in den Konzeptentwurf
- Beschluss des P zur Studiengangseinführung¹⁾

Entwurf und Überprüfung des Feinkonzepts

- Entwicklung der Module
- Finale Ausarbeitung:
 - z. B.: Curriculum, PO, CNW-Berechnung, ggf. NC
 - Planung Akkreditierungsverfahren
 - Vertragsabschluss durch P
- Anhörungen/Beschlüsse zur Prüfungsordnung:
 - juristische/formale Prüfung durch PA einholen
 - FSR anhören
 - FBR-Beschluss anfordern
 - AstA anhören
 - Senats-Beschluss anfordern
- Vorabinformation in der Hochschule verteilen (z. B.: an ZS, SPS, etc.)

Externe Studiengangüberprüfung

- Finalisierung der Akkreditierungsunterlagen (Antrag inkl. Selbstbericht und zugehörigem Anhang)
- Abstimmung der Akkreditierungsunterlagen mit StSL
- Vorbereitung/Durchführung der Vor-Ort-Begehung
- Verteilung der Akkreditierungsurkunde/-gutachten nach festgelegtem Verteiler
- Akkreditierung abschließen, ggf. Auflagen erfüllen

Studiengangseinführung

- Unterzeichnung der PO:
 - Genehmigung durch Präsidenten/in
 - Kenntnisnahme durch Dekan/in
- Veröffentlichung der PO im AMB
- Initiierung von Werbemaßnahmen
- Information des Studiensekretariats
- Erstellung von Kommunikationsmitteln
- Abbildung des Studiengangs im Campus Management

¹⁾ nur notwendig bei Erstakkreditierung

FBR = Fachbereichsrat

FSR = Fachschaftsrat

HR = Hochschulrat

P = Präsidium

PA = Prüfungsamt

PLS = Präsidiumsausschuss für Lehre und Studium

SPS = Studierenden- und Prüfungsservice

ZS = Zentrale Studienberatung

StSL = Stabstelle Studium und Lehre